REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO ESTADUAL OU DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL PARA GRANDES EVENTOS

TÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1° - Este Regimento dispõe sobre a composição, organização, atribuições, critérios orientadores e funcionamento da Comissão Estadual (ou Distrital) de Segurança Pública e Defesa Civil, instituída em cada uma das Cidades-Sede por Portaria do Secretário Extraordinário de Segurança para Grandes Eventos do Ministério da Justiça, atuando nos grandes eventos a serem sediados pelo Brasil relacionados no Decreto nº 7.682, de 28/02/2012, que alterou o Decreto nº 7.538, de 1/08/2011.

Parágrafo único - Para os fins do disposto neste Regimento, consideram-se grandes eventos:

I - a Jornada Mundial da Juventude de 2013;

II - a Copa das Confederações FIFA de 2013;

III - Copa do Mundo FIFA de 2014;

IV - os Jogos Olímpicos e Paralímpicos de 2016; e

V - outros eventos designados pela Presidenta da República.

Art. 2º - A Comissão Estadual ou Distrital de Segurança Pública e Defesa Civil para Grandes Eventos é um fórum deliberativo e executivo que opera por consenso, tendo por objetivo promover a integração entre os órgãos federais, estaduais e municipais de Segurança Pública e de Defesa Civil e outras entidades relacionadas, respeitando as atribuições constitucionais e legais das instituições que a compõem, sob a coordenação da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos do Ministério da Justiça – SESGE/MJ, visando a prover condições para a realização pacífica e segura dos grandes eventos, e tem a seguinte composição:

I- Presidente;

II- Membros natos;

III- Membros convidados;

IV- Secretaria Executiva, composta por um Secretário Executivo e um Gerente de Planejamento Integrado;

V- Assessoria técnico-administrativa e

VI- Oficinas Temáticas.

§ 1º - A Comissão funcionará na Cidade-Sede e suas sessões serão realizadas no local definido no ato de convocação expedido pelo Presidente da Comissão.

§ 2º - As Comissões Estaduais ou Distrital de Segurança Pública e Defesa Civil serão presididas por servidor público designado pelo Secretário Extraordinário de Segurança para Grandes Eventos.

Art. 3° - São membros natos da Comissão os representantes, titular e suplente, indicados pelos seguintes órgãos ou instituições:

I- Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos do Ministério da Justiça – SESGE/MJ;

II- Ministério da Defesa;

III- Polícia Federal;

IV- Polícia Rodoviária Federal;

V- Agência Brasileira de Inteligência;

VI- Secretaria Estadual de Segurança Pública ou Defesa Social;

VII- Secretaria Estadual para a Copa do Mundo da FIFA 2014;

VIII- Secretaria Municipal para a Copa do Mundo da FIFA 2014;

IX- Polícia Civil;

X- Polícia Técnico-Científica, quando órgão autônomo;

XI- Polícia Militar;

XII- Corpo de Bombeiros Militar;

XIII- Defesa Civil Estadual;

XIV- Defesa Civil Municipal;

XV- Secretaria Municipal de Segurança Pública e

XVI- Guarda Municipal.

§ 1° - A Comissão será presidida pelo representante da Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos, ao qual caberá a designação do(a) Gerente de Planejamento Integrado, do(a) Assessor(a) técnico(a)-administrativo(a), bem como do seu apoio administrativo.

§ 2º - O representante da Secretaria Estadual de Segurança Pública ocupará a Secretaria Executiva da Comissão, à qual incumbe a substituição e representação do Presidente em seus impedimentos.

Art. 4º - São membros convidados da Comissão os representantes, titular e suplente, indicados pelos seguintes órgãos ou instituições:

I- Ministério da Saúde;

II- Comitês Organizadores dos Grandes Eventos;

III- Receita Federal;

IV- ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);

V- VIGIAGRO (Vigilância Agropecuária Internacional);

VI- ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil);

VII- ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres);

VIII- IRD (Instituto de Radioproteção e Dosimetria);

IX- INFRAERO;

X- Autoridade Portuária;

XI- DETRAN;

XII- Órgão Executivo Municipal de Trânsito; e

XIII- Outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, sem fins lucrativos, definidos pela Comissão.

Art. 5º - Ao Presidente da Comissão incumbe:

I – nomear, por ato interno, os demais membros designados ou indicados;

II - convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias;

III – fazer executar as decisões tomadas na Comissão;

IV – representar externamente a Comissão ou designar quem o faça, no caso do impedimento do Secretário Executivo;

V – dispor sobre as atividades internas e os demais assuntos administrativos da Comissão; e

VI – relatar à Diretoria de Operações – DIOP da SESGE/MJ o andamento e os resultados dos trabalhos da Comissão e das Oficinas Temáticas, quinzenalmente, bem como prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitado.

Art. 6º - São atribuições do Secretário Executivo:

I- orientar, controlar, elaborar e acompanhar o plano de trabalho da Comissão;

II- orientar e acompanhar o plano de trabalho das Oficinas Temáticas;

III- orientar e controlar as atividades administrativas da Comissão, do Gerente de Planejamento Integrado, da Assessoria técnico-administrativa e das Oficinas Temáticas;

IV- providenciar e controlar a logística de recursos humanos e materiais da Comissão;

V- manter o fluxo de comunicações e informações entre a Comissão e a DIOP/SESGE/MJ; e

VI- dar cumprimento às orientações do Presidente da Comissão e a este prestar informações.

Art. 7º - Ao Gerente de Planejamento Integrado cabe a assessoria direta ao Secretário Executivo nas questões de planejamento, incumbindo ainda:

I- a uniformização e padronização de documentos de planejamento, segundo orientações da DIOP/SESGE/MJ;

II- a consolidação e integração dos protocolos e planos produzidos pelas Oficinas Temáticas;

III- a redação final e a relatoria do plano integrado de segurança pública e de defesa civil para o Estado e Cidade-Sede durante a Copa do Mundo da FIFA Brasil 2014, além da Copa das Confederações da FIFA 2013, a Jornada Mundial da Juventude de 2013, os Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016 e outros eventos atribuídos à SESGE/MJ pela Presidenta da República, quando for o caso.

Art. 8º - Ao Assessor técnico-administrativo compete o apoio aos integrantes da Comissão, incumbindo ainda:

I- preparar despachos e controlar o expediente do Presidente da Comissão;

II- secretariar as reuniões e sessões, lavrar as atas e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões;

III- providenciar a execução do trabalho de digitalização de documentos e manutenção do arquivo;

IV- manter cadastro atualizado de currículos de profissionais de interesse na área de segurança de grandes eventos, compartilhando-os com a SESGE/MJ;

V- dar cumprimento às demais atividades administrativas da Comissão, conforme disposições do Presidente e do Secretário Executivo.

Parágrafo único – A Assessoria Técnico- Administrativa poderá ser exercida por um representante da SECOPA, da Casa Civil do Governador ou por servidores disponibilizados pelos órgãos ou instituições que compõe a Comissão, mediante solicitação do Presidente.

TÍTULO II

DOS CRITÉRIOS ORIENTADORES PARA O PLANEJAMENTO

Art. 9° - As Comissões desenvolverão o planejamento e a execução de ações, inclusive de capacitação, entre os diversos órgãos e entidades envolvidos, sob a coordenação da SESGE/MJ, orientando-se pelos seguintes critérios:

I- integração, interoperabilidade e complementaridade de sistemas;

II- gerenciamento de riscos _ priorizando a prevenção _ preparação para respostas, contingências, redução de danos, retomada e continuidade de atividades;

III- gestão participativa;

IV- elaboração e execução de planos sintonizados, complementares e colaborativos, inclusive com as estruturas e planos dos Comitês Organizadores dos grandes eventos;

V- respeito às atribuições legais e constitucionais dos entes federados, bem como às soluções administrativas adotadas pelos órgãos ou instituições.

TÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES DA COMISSÃO

Art. 10 - São finalidades da Comissão:

I- instituir as Oficinas Temáticas discriminadas no Art. 11;

II- elaborar, através das Oficinas Temáticas, os planos táticos e operacionais visando às ações integradas de segurança pública e de defesa civil, segundo estratégia estabelecida pela SESGE/MJ;

III- fomentar a implementação dos Planejamento Estratégico elaborado pela SESGE/MJ para a segurança dos grandes eventos no âmbito do Estado e da Cidade-Sede;

IV- promover o intercâmbio de informações entre os órgãos integrantes da Comissão, natos e convidados, e entre estes e a SESGE/MJ;

V- identificar demandas e eleger prioridades, com base em diagnósticos;

CAPÍTULO II

DAS OFICINAS TEMÁTICAS

Art. 11 - As Oficinas Temáticas tem por finalidade desenvolver estudos com base em análise e avaliação de riscos e elaborar planos e

protocolos integrados de segurança pública e de defesa civil para o gerenciamento de riscos identificados, descrevendo os processos e os procedimentos de respostas às demandas, visando à integração entre os órgãos e são organizadas nas seguintes áreas:

I- Segurança e imigração nas fronteiras, portos e aeroportos;

II- Rotas e vias não urbanas;

III- Aparelho urbano, mobilidade urbana, vias urbanas e transportes públicos de massa _ estações rodoviárias, ferroviárias, Metrô, BRTs, VLTs, terminais de ônibus, atracadouros de barcas, táxis e outros;

IV- Acomodações , hotéis e navios-hotéis, áreas impactadas e pontos turísticos;

V- Áreas e Instalações de treinamento, Campos de Treinamento de Seleções e Campos Oficiais de Treinamento;

VI- Estádios (Arenas) de competição;

VII- *Fan Fest, Public View* e Eventos Relacionados/Oficiais;

VIII- Operações especiais, gerenciamento e negociação de crises e ações de contramedidas _ incluindo controle de distúrbios civis, grupos táticos, operações aéreas, marítimas e fluviais, antibombas e riscos radiológicos, biológicos, químicos e nucleares;

IX- Segurança de infraestruturas vitais e críticas;

X- Comando de incidentes e gerenciamento de riscos relativos a eventos da natureza, Defesa Civil, Corpos de Bombeiros e Organizações de Saúde;

XI- Segurança de dignitários, escoltas e batedores às delegações estrangeiras, árbitros e autoridades com previsão de segurança aproximada concedida pelo governo;

XII- Inteligência;

XIII- Comando e Controle Integrados;

XIV- Comunicações; e

XV- Segurança cibernética.

§ 1º - Em cada Oficina Temática poderão ser criadas Sub-Oficinas, com intuito de racionalizar os trabalhos das mesmas.

§ 2° - As Oficinas Temáticas de que tratam o art. 11 e seguintes serão compostas por profissionais com conhecimento técnico e efetiva experiência nas respectivas áreas, indicados pelos membros da Comissão representantes das instituições cujas atribuições guardem relação direta com a matéria debatida, e serão nomeados através de portaria pelo Presidente da Comissão.

§ 3º - Cada oficina temática elegerá um relator e um substituto, que serão responsáveis pela lavratura das atas das reuniões, relatoria dos trabalhos e redação dos protocolos integrados.

§ 4º - As reuniões das oficinas temáticas ocorrerão conforme plano de trabalho apresentado pelo relator e aprovado pelo Presidente da Comissão, que será enviado à DIOP/SESGE/MJ, para acompanhamento.

§ 5º A SESGE/MJ poderá designar representantes para participar dos trabalhos das oficinas temáticas.

CAPÍTULO III

DAS SESSÕES

Art. 12 - As sessões da Comissão serão:

I - Ordinárias, e

II - Extraordinárias.

§ 1º - As sessões ordinárias ocorrerão mensalmente, na última semana de cada mês, em data definida pelo Presidente da Comissão, a ser divulgada com antecedência mínima de dez dias, cabendo ao Secretário Executivo enviar cópia do ato de convocação à DIOP/SESGE/MJ na data de sua expedição.

§ 2º - As sessões extraordinárias instalar-se-ão por maioria simples de seus membros, mediante convocação do Presidente da Comissão, com antecedência mínima de três dias úteis.

§ 3º - A SESGE/MJ ou os membros da Comissão poderão solicitar ao Presidente a convocação de sessão extraordinária, desde que assuntos urgentes e relevantes assim recomendem.

Art. 13 - As sessões ordinárias da Comissão terão o seguinte procedimento:

I - abertura;

II - apreciação e aprovação da ata da sessão imediatamente anterior;

III - relatos sintéticos acerca dos trabalhos das Oficinas Temáticas;

IV – leitura da pauta do dia;

V – discussão e deliberação sobre a pauta;

VI – outros assuntos julgados convenientes pelo Presidente.

§ 1° - As propostas de pauta para as sessões serão enviadas pelos membros da Comissão à Secretaria Executiva da mesma em até dois dias úteis antes da data da sessão ordinária.

§ 2º Após cada sessão, no prazo de até cinco dias úteis, as atas serão enviadas, por meio eletrônico, aos membros da Comissão, para análise e observações, e deverão ser devolvidas à Secretaria Executiva em até dois dias úteis para homologação ou eventuais correções.

§ 3º Transcorrido o prazo do parágrafo anterior, as atas serão consideradas aprovadas em sua integridade.

§ 4º As atas serão encaminhadas, por meio eletrônico, pela Secretaria Executiva à DIOP/SESGE/MJ, para conhecimento, em até três dias úteis após a sua aprovação.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 - Os casos omissos serão dirimidos pela SESGE/MJ.

Art. 15 - Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

VALDINHO JACINTO CAETANO
Secretário Extraordinário de Segurança para Grandes Eventos
SESGE/MJ